

11.01.2021 r.



REGULAMIN III KONKURSU

**w ramach Strategicznego Programu Badań Naukowych i Prac Rozwojowych
„Społeczny i gospodarczy rozwój Polski w warunkach globalizujących się rynków”**

GOSPOSTRATEG

Konkurs na projekty „otwarte”

Nabór wniosków:

1 czerwca – 14 września 2020 roku

Regulamin przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru projektów do dofinansowania w ramach III konkursu Programu GOSPOSTRATEG. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa. Podstawy prawne znajdują się na końcu dokumentu. Pojęcia podkreślone w regulaminie linią przerywaną są wyjaśnione w §16 „Słownik pojęć używanych w regulaminie”.

Spis treści

§1.	Podstawowe informacje o konkursie	3
§2.	Warunki dotyczące projektów	4
§3.	Zasady finansowania projektów	5
§4.	Zasady komunikacji pomiędzy NCBR a wnioskodawcą	8
§5.	Sposób składania wniosków	9
§6.	Ogólne zasady oceny projektów w konkursie	10
§7.	Ocena wstępna	10
§8.	Ocena merytoryczna	12
§9.	Rozstrzygnięcie konkursu.....	13
§10.	Informacje o wynikach konkursu.....	15
§11.	Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu	15
§12.	Zażalenia od postanowień w sprawie odmowy wszczęcia postępowania.....	18
§13.	Procedura odwoławcza	18
§14.	Postanowienia końcowe	18
§15.	Podstawa prawna.....	19
§16.	Słownik pojęć używanych w regulaminie.....	20
	Lista załączników do regulaminu.....	24

§1. Podstawowe informacje o konkursie

1. Celem konkursu jest wybranie do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do wzrostu wykorzystania w perspektywie do 2028 roku rezultatów badań społeczno-ekonomicznych w kształtowaniu krajowych i regionalnych polityk rozwojowych.
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.
3. W ramach konkursu NCBR prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów obejmujących:
 - 1) FAZĘ A, w ramach której możliwe jest finansowanie badań podstawowych, badań przemysłowych i prac rozwojowych,
 - 2) FAZĘ B, w ramach której możliwe jest finansowanie wyłącznie prac przedwdrożeniowych.
4. Projekt może obejmować FAZĘ A i FAZĘ B albo tylko FAZĘ B.
5. Wnioski składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu LSI w terminie od 1 czerwca 2020 r. do 14 września 2020 r. (do godz. 16:00).
6. Do konkursu mogą przystąpić konsorcja składające się wyłącznie z przedsiębiorstw, jednostek naukowych oraz podmiotów wdrażających, przy czym:
 - 1) w skład konsorcjum wchodzi co najmniej dwie jednostki naukowe albo co najmniej jedna jednostka naukowa i co najmniej jedno przedsiębiorstwo,
 - 2) w skład konsorcjum wchodzi co najmniej jeden podmiot wdrażający¹ inny niż podmiot prowadzący politykę rozwoju, o którym mowa w art. 3 pkt 2a i 3² ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zobowiązany do zastosowania w praktyce rozwiązania będącego wynikiem projektu;
 - 3) konsorcjum może się składać z minimum 3 i maksimum 5 podmiotów.
7. Liderem konsorcjum może być:
 - 1) podmiot wdrażający zobowiązany do zastosowania w praktyce rozwiązania będącego wynikiem projektu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 (jeżeli podmiot ten nie jest jednostką budżetową),
ALBO
 - 2) jednostka naukowa lub podmiot wdrażający niebędący jednostką budżetową (wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot wdrażający zobowiązany do zastosowania w praktyce rozwiązania będącego wynikiem projektu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 jest jednostką budżetową).
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 pkt 2, podmiot wdrażający zobowiązany do zastosowania w praktyce rozwiązania będącego wynikiem realizacji projektu, pełni rolę lidera merytorycznego.
9. W ramach konkursu nie jest możliwe finansowanie przez NCBR zadań realizowanych przez podmioty wdrażające będące jednostkami budżetowymi (mogą one realizować prace z własnych środków, które stanowią ich wkład własny do projektu).

¹ Za pojedynczego konsorcjanta może być uznana jednostka budżetowa występująca łącznie z jednostkami jej podległymi.

² Związki metropolitalne, samorząd powiatowy i gminny

10. Wnioskodawcą jest lider konsorcjum oraz wszyscy konsorcjanci. Lider konsorcjum działa na rzecz i w imieniu własnym oraz konsorcjantów na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa, które zostało mu udzielone w umowie konsorcjum. Niezbędne postanowienia umowy konsorcjum zostały wskazane w załączniku nr 7 do regulaminu.
11. Środki przeznaczone na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w konkursie wynoszą **100 mln zł** (słownie: sto milionów złotych).
12. NCBR zastrzega sobie możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie realizacji projektów w konkursie. Przy zwiększeniu kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania, co będzie polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. taką samą liczbę punktów).
13. W konkursie można złożyć tylko jeden wniosek dla danego projektu. Złożenie kolejnego wniosku na projekt, jest możliwe w przypadku, kiedy dla uprzednio złożonego wniosku została wydana i stała się ostateczna decyzja o umorzeniu postępowania, o której mowa w § 5 ust. 6.
14. Wnioskodawca może złożyć w konkursie wniosek dotyczący projektu, który nie jest przedmiotem:
 - 1) oceny toczącej się w ramach innego naboru wniosków finansowanego ze środków publicznych, lub
 - 2) procedury odwoławczej, lub
 - 3) postępowania sądowo-administracyjnego.
15. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 13 lub 14, dotyczącego tego samego projektu (tj. obejmującego te same zadania lub przewidującego ten sam cel), skutkować będzie uznaniem oceny za bezprzedmiotową. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Dyrektor NCBR wydaje decyzję o umorzeniu postępowania. Powyższa zasada odnosi się i ma zastosowanie do całej procedury oceny wniosków złożonych w ramach konkursu.

§2. Warunki dotyczące projektów

1. Projekt musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - 1) być zgodny z zakresem tematycznym, zawierającym opisy obszarów Programu, stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu;
 - 2) wyniki projektu muszą prowadzić do osiągnięcia celu głównego Programu jakim jest wzrost wykorzystywania w perspektywie do 2028 r. rezultatów badań społeczno-ekonomicznych w kształtowaniu krajowych i regionalnych polityk rozwojowych;
 - 3) realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych Programu, tj.:
 - a) wdrożenie polityk, strategii, dokumentów operacyjnych i konkretnych rozwiązań opracowanych w ramach Programu;
 - b) wdrożenie rozwiązań opracowanych w ramach Programu, wzmacniających kapitał społeczny niezbędny do realizacji krajowych i regionalnych polityk rozwojowych.
2. Projekt musi dotyczyć:

- 1) jednego lub więcej zagadnień badawczych w obrębie jednego obszaru Programu;
lub
 - 2) więcej niż jednego zagadnienia badawczego w obrębie różnych obszarów Programu;
3. W sytuacji opisanej w ust. 2 pkt 2, wnioskodawca zobowiązany jest przyporządkować wniosek do jednego z obszarów jako głównego obszaru, w który wpisuje się zakres merytoryczny projektu.
 4. Projekt nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w rozporządzeniu 1407/2013 – w przypadku pomocy *de minimis* na wsparcie komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz innych form ich transferu do gospodarki, o której mowa w rozdziale 9 rozporządzenia MNiSW. Jeżeli projekt obejmuje FAZĘ A, projekt nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia MNiSW.
 5. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi **36 miesięcy**, przy czym realizacja FAZY B nie może trwać dłużej niż **18 miesięcy**. Realizacja projektu powinna rozpocząć się najpóźniej w I kwartale 2021 roku.
 6. W trakcie realizacji projektu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, których nie można było przewidzieć na etapie aplikowania o środki, możliwe jest wydłużenie okresu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 5 maksymalnie do 60 miesięcy oraz okresu realizacji FAZY B maksymalnie do 24 miesięcy.
 7. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest zawieszenie realizacji projektu pomiędzy FAZĄ A, a FAZĄ B, na czas oceny rezultatów FAZY A.
 8. Do zastosowania w praktyce rozwiązania będącego wynikiem realizacji projektu zobowiązany jest:
 - 1) lider konsorcjum – w sytuacji o której mowa w § 1 ust. 7 pkt 1;
 - 2) lider merytoryczny – w sytuacji o której mowa w § 1 ust. 7 pkt 2.
 9. Prawa majątkowe do wyników projektu przysługują konsorcjantom na zasadach określonych we wzorze umowy o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu. Przekazanie pomiędzy konsorcjantami posiadanych praw, o których mowa w zdaniu poprzednim, następuje za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw (nie może stanowić niedozwolonej pomocy publicznej).
 10. Nie jest możliwe łączenie badań podstawowych, badań przemysłowych, prac rozwojowych ani prac przedwdrożeniowych w ramach tego samego zadania, rozumianego jako wydzielony fragment prac realizowanych w ramach projektu.

§3. Zasady finansowania projektów

1. Minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi **1 mln zł**.
2. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi **10 mln zł**.
3. Wartość kosztów kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację badań podstawowych nie może przekroczyć 15% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

4. Wartość kosztów kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację badań przemysłowych i prac rozwojowych nie może przekroczyć 35% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.
5. Dofinansowanie na realizację FAZY B może być przekazane pod warunkiem pozytywnej oceny wyników uzyskanych w FAZIE A.
6. Realizacja FAZY B powinna rozpocząć się po zakończeniu FAZY A. W uzasadnionym przypadku możliwe jest rozpoczęcie FAZY B przed zakończeniem FAZY A, ale w takiej sytuacji zakończenie FAZY B nie może nastąpić przed zakończeniem FAZY A. Ponadto, w sytuacji opisanej w zdaniu poprzedzającym środki na realizację FAZY B zostaną przekazane dopiero po pozytywnej ocenie wyników uzyskanych w FAZIE A.
7. O dofinansowanie badań podstawowych mogą ubiegać się wyłącznie jednostki naukowe, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką projektu.
8. Maksymalna wartość dofinansowania w zakresie pomocy *de minimis* nie może przekroczyć 200 000 euro³ - wartość brutto pomocy łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* przyznanej w okresie 3 lat podatkowych.
9. Dofinansowanie udzielone przedsiębiorstwom na:
 - 1) badania przemysłowe lub prace rozwojowe stanowi pomoc publiczną, o której mowa w rozdziale 2 rozporządzenia MNiSW;
 - 2) prace przedwdrożeniowe stanowi pomoc *de minimis*, o której mowa w rozdziale 9 rozporządzenia MNiSW.
10. Poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw na realizację poszczególnych kategorii prac w ramach projektu (intensywność pomocy publicznej):
 - 1) w przypadku badań przemysłowych i prac rozwojowych – określają § 13 oraz § 14 rozporządzenia MNiSW. Dopuszcza się zwiększenie intensywności pomocy publicznej (premię):
 - a) w związku z realizacją projektu w ramach tzw. skutecznej współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami (w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. a tiret 1 rozporządzenia MNiSW), lub
 - b) w związku z realizacją projektu w ramach tzw. skutecznej współpracy pomiędzy przedsiębiorstwem a co najmniej jedną jednostką naukową (w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. a) tiret 2 rozporządzenia MNiSW), lub
 - c) z uwagi na zobowiązanie do szerokiego rozpowszechniania wyników projektu, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 lit. b) rozporządzenia MNiSW;
 - 2) w przypadku prac przedwdrożeniowych, finansowanych w ramach pomocy *de minimis*, nie może przekroczyć 90% kosztów kwalifikowalnych tych prac – zgodnie z § 39 rozporządzenia MNiSW.
11. Maksymalna intensywność pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* dla przedsiębiorstw zostały przedstawione w poniższej tabeli:

³ Kwota 200 tys. Euro odnosi się do całkowitej kwoty pomocy *de minimis* przyznanej przedsiębiorstwu w okresie trzech lat podatkowych, przy czym w przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 euro.

Status przedsiębiorstwa	na badania przemysłowe	na badania przemysłowe z uwzgl. premii	na prace rozwojowe	na prace rozwojowe z uwzgl. premii	na prace przedwdrożeniowe – <i>de minimis</i>
Mikro	70%	80%	45%	60%	90%
Małe	70%	80%	45%	60%	90%
Średnie	60%	75%	35%	50%	90%
Inne niż MŚP	50%	65%	25%	40%	90%

12. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* są udzielane przedsiębiorstwom pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie pomocy przed dniem rozpoczęcia prac nad projektem.
13. Poziom dofinansowania dla podmiotów niebędących przedsiębiorstwami na realizację badań podstawowych, badań przemysłowych, prac rozwojowych i prac przedwdrożeniowych wynosi do 100% kosztów kwalifikowalnych, w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach ich działalności niegospodarczej.
14. W projekcie można powierzyć realizację części prac podwykonawcy. Wartość prac realizowanych na zasadzie podwykonawstwa nie może przekroczyć:
 - 1) 50% kosztów kwalifikowalnych badań przemysłowych i prac rozwojowych ponoszonych w projekcie przez dane przedsiębiorstwo;
 - 2) 10% kosztów kwalifikowalnych badań podstawowych, badań przemysłowych i prac rozwojowych ponoszonych w projekcie przez dany podmiot niebędący przedsiębiorstwem;
 - 3) 70% kosztów kwalifikowalnych prac przedwdrożeniowych ponoszonych w projekcie przez danego konsorcjanta.
15. Konsorcjanci nie mogą zlecać sobie nawzajem realizacji prac w projekcie na zasadzie podwykonawstwa.
16. Koszty pośrednie projektu są rozliczane ryczałtem. Przyjmuje się ujednoliconą stawkę ryczałtu dla całego projektu w wysokości 25%⁴ sumy kosztów bezpośrednich (nieuwzględniających podwykonawstwa).
17. Katalog kosztów kwalifikowalnych, zasady ich klasyfikacji i późniejszego rozliczania oraz katalog kosztów niekwalifikowalnych określone zostały w przewodniku kwalifikowalności kosztów, stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu. Przewodnik może podlegać aktualizacji, przy czym do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję przewodnika obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
18. Lider konsorcjum lub konsorcjant może rozpocząć realizację projektu przed rozstrzygnięciem konkursu z zastrzeżeniem ust. 12 oraz z zastrzeżeniem, że koszty kwalifikowalne projektu mogą być ponoszone najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku. W przypadku

⁴ W przypadku kosztów pośrednich dla prac przedwdrożeniowych finansowanych w ramach pomocy *de minimis* należy uwzględnić, że koszty pośrednie nie mogą stanowić więcej niż 15% kosztów kwalifikowalnych prac przedwdrożeniowych finansowanych w ramach pomocy *de minimis*.

rozpoczęcia przez lidera konsorcjum lub konsorcjanta realizacji projektu przed lub w dniu złożenia wniosku, wszystkie wydatki poniesione w ramach projektu będą niekwalifikowalne.

19. Realizacja projektu (w tym dokonywanie zakupów towarów i usług) musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

§4. Zasady komunikacji pomiędzy NCBR a wnioskodawcą

1. Jeśli nie wskazano inaczej, komunikacja pomiędzy NCBR a wnioskodawcą (reprezentowanym przez lidera konsorcjum) odbywa się w formie elektronicznej, tj. e-mailem lub za pośrednictwem systemu LSI. W przypadku, gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej NCBR. Korespondencję przesłaną do wnioskodawcy za pośrednictwem e-maila lub systemu LSI uważa się za doręczoną z chwilą, gdy NCBR wprowadzi wiadomość do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby adresat mógł zapoznać się z jej treścią. Terminy na dokonanie przez wnioskodawcę czynności określone w regulaminie lub wezwaniu są liczone od dnia następującego po dniu wysłania w systemie LSI lub e-mailem przez NCBR do wnioskodawcy wiadomości wskazującej na konieczność wykonania tej czynności.
2. Korespondencja elektroniczna przesyłana jest na adresy e-mail osób wskazanych we wniosku jako osoby do kontaktu.
3. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) zapewnić sprawnie działającą skrzynkę poczty elektronicznej,
 - 2) aktualizować adres e-mail po każdej jego zmianie,
 - 3) aktualizować adres do korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego (pocztą tradycyjną), jeśli go zmieni – adres ten jest stosowany do wysyłania dokumentów w wersji papierowej.
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 2, wnioskodawca powiadamia o tym NCBR w terminie 3 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
5. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania w przypadku, gdy wnioskodawca nie zapewni sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej lub nie aktualizuje adresu e-mail zgodnie z ust. 3. Wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpoznania, zostaną o tym pisemnie poinformowani.
6. W sytuacjach określonych w Regulaminie do wysyłania dokumentów w postaci elektronicznej wykorzystuje się platformę ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej).
 - 1) Dokumenty w postaci elektronicznej mogą być podpisane podpisem zaufanym⁵ lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym⁶. Regulamin określa wymagany rodzaj podpisu przy opisie danej czynności.

⁵ Podpis zaufany - podpis elektroniczny złożony przez użytkownika konta ePUAP, do którego zostały dołączone informacje identyfikujące zawarte w profilu zaufanym ePUAP.

⁶ Kwalifikowany podpis elektroniczny – podpis elektroniczny, o którym mowa w art. 78 (1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145, t.j. z późn. zm.).

- 2) Dokument w formie elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym spełnia wymagania formy pisemnej.
 - 3) Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem platformy ePUAP w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.
7. Pytania dotyczące warunków konkursu można kierować:
- 1) w zakresie finansowym (kwalifikowalność kosztów, wskaźniki, budżet projektu, zasada konkurencyjności) na adres: gospostrateg-finanse@ncbr.gov.pl,
 - 2) w pozostałych sprawach na adres: gospostrateg@ncbr.gov.pl oraz pod numery telefonów (0-22) 39 07 483 oraz (0-22) 39 07 140.
8. Przez doręczenie w systemie LSI rozumie się wystanie przez NCBR w tym systemie informacji do wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania swojego konta w systemie LSI i informacji, które zostają na nie przesłane.

§5. Sposób składania wniosków

1. Wniosek należy złożyć wyłącznie za pomocą systemu LSI. Do wniosku należy dołączyć załączniki w formie skanu własnoręcznie podpisanego dokumentu lub dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym⁷. Logowanie do systemu LSI możliwe jest po wejściu na stronę internetową podaną w ogłoszeniu o konkursie.
2. Szczegółowe zasady wypełniania oraz składania wniosku określają:
 - 1) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie, oraz
 - 2) Instrukcja składania wniosków w systemie LSI,dostępne na stronie internetowej NCBR.
3. Po złożeniu wniosku, wnioskodawca otrzyma potwierdzenie wraz z nadanym numerem i datą, wygenerowane przez system LSI. Po otrzymaniu potwierdzenia, żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 7 i § 8 regulaminu.
4. Za dzień złożenia wniosku w konkursie uznawana jest data widniejąca na potwierdzeniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Wnioskodawca załącza w systemie LSI skan własnoręcznie podpisanego oświadczenia o treści zgodnej z załącznikiem nr 8 do regulaminu. Alternatywnie, takie oświadczenie można złożyć w formie dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku załączenia w systemie LSI skanu własnoręcznie podpisanego oświadczenia, dostarczenie papierowej wersji ww. oświadczenia wymagane będzie przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji, gdy umowa podpisywana jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wnioskodawca na etapie zawierania umowy potwierdza skan oświadczenia za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Nie musi wtedy dostarczać oryginału oświadczenia w wersji papierowej.

⁷ Zgodnie z przepisem art. 78¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145), a także definicją określoną w art. 3 pkt 12), oraz na zasadach określonych w Sekcji 4 – Podpisy elektroniczne, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U.UE.L.2014.257.73).

6. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego. Wycofanie wniosku następuje w formie oświadczenia wnioskodawcy, podpisanego przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania. Aby wycofać wniosek, wnioskodawca:
 - 1) podpisuje oświadczenie podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesyła je do NCBR za pomocą platformy ePUAP albo
 - 2) podpisuje oświadczenie własnoręcznie i składa je osobiście w siedzibie NCBR albo przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego.Data wycofania wniosku jest data widniejąca na urzędowym poświadczeniu odbioru – UPO (ust. 6 pkt 1) albo data wpływu tego oświadczenia do NCBR (ust. 6 pkt 2). Dyrektor NCBR wydaje decyzję o umorzeniu postępowania w stosunku do wnioskodawcy. Oznacza to skuteczne wycofanie wniosku.
7. Jeśli wnioskodawca stwierdzi, że system LSI działa błędnie, może to zgłosić wyłącznie e-mailem na adres: gospostrateg@ncbr.gov.pl, w terminie o którym mowa w § 1 ust. 5, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
8. Pozytywne rozpatrzenie zgłoszonego błędu jest możliwe jedynie w przypadku, gdy problemy dotyczą wadliwego funkcjonowania systemu LSI i leżą po stronie NCBR, nie zaś po stronie wnioskodawcy.
9. W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków za pomocą systemu LSI, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej NCBR.

§6. Ogólne zasady oceny projektów w konkursie

1. Złożone wnioski są przedmiotem:
 - 1) oceny wstępnej w ramach kryteriów określonych w załączniku nr 4 do regulaminu (kryteria oceny wstępnej);
 - 2) oceny merytorycznej w ramach kryteriów określonych w załączniku nr 5 do regulaminu (kryteria oceny merytorycznej).
2. Ocena wstępna przeprowadzana jest przez pracowników NCBR, na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę.
3. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez ekspertów zewnętrznych oraz członków Komitetu Sterującego, na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę.
4. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny błędnego przyporządkowania wniosku rekomendowanego do dofinansowania do głównego obszaru Programu, Komitet Sterujący ma prawo przenieść wniosek na listę rankingową właściwą dla danego obszaru Programu.

§7. Ocena wstępna

1. Ocena wstępna przeprowadzana jest w systemie „zero – jedynkowym” i odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego kryterium.

2. Jeżeli wniosek nie spełnia kryterium nr 1 oceny wstępnej, Dyrektor NCBR wydaje postanowienie w sprawie odmowy wszczęcia postępowania w zakresie rozpoznania wniosku, które doręcza się pisemnie wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę⁸ na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
3. Jeżeli wniosek nie spełnia kryterium nr 2 oceny wstępnej, pozostawia się go bez rozpoznania, bez przeprowadzania dalszej oceny wstępnej. Wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpoznania zostaną o tym pisemnie poinformowani. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
4. Wniosek niespełniający kryteriów nr 3 i 4 oceny wstępnej podlega jednokrotnemu uzupełnieniu lub poprawie, wyłącznie w zakresie spełnienia powyższych kryteriów, w terminie 5 dni od dnia następującego po dniu wystąpienia w systemie LSI przez NCBR informacji do wnioskodawcy. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek wyłącznie w zakresie wskazanym przez NCBR i w sposób niepowodujący jego istotnej modyfikacji, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Jeśli w terminie wskazanym w ust. 4, wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku albo wprowadzi niedozwolone zmiany w zakresie uzupełnienia kryteriów nr 3 i 4 oceny wstępnej, wniosek pozostawia się bez rozpoznania. Wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpoznania, zostaną o tym pisemnie poinformowani. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
6. Jeżeli którekolwiek pole wniosku zostanie uzupełnione, niezgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*, wyłącznie znakami, którym nie można przypisać związku z danym polem, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania. Wnioskodawcy, których wnioski pozostawiono bez rozpoznania, zostaną o tym pisemnie poinformowani. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
7. W sytuacji o której mowa w ust. 6, wniosek nie podlega uzupełnieniu, ani poprawie.
8. W wyniku przeprowadzenia oceny wstępnej, wniosek może zostać:
 - 1) skierowany do oceny merytorycznej – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów oceny wstępnej,
 - albo

⁸ Zgoda na doręczenie pism w wersji elektronicznej to zgoda, o której mowa w art. 39 (1) § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

- 2) skierowany do uzupełnienia lub poprawy w zakresie kryteriów nr 3 i 4 oceny wstępnej,
albo
 - 3) pozostawiony bez rozpoznania.
9. Na podstawie wyników oceny wstępnej opracowywane są: lista wniosków spełniających kryteria oceny wstępnej oraz lista wniosków niespełniających kryteriów oceny wstępnej.
 10. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora NCBR list, o których mowa w ust. 9, zamieszczane są one na stronie internetowej NCBR.

§8. Ocena merytoryczna

1. W przypadku wniosków spełniających wszystkie kryteria oceny wstępnej, przeprowadzana jest ocena merytoryczna.
2. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez panel ekspertów, w skład którego wchodzi: eksperci zewnętrzni oraz co najmniej 1 członek Komitetu Sterującego.
3. Decyzje podejmowane są przez panel ekspertów na zasadzie konsensusu. W przypadku braku konsensusu ocenę rozstrzyga się w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów, głos rozstrzygający ma członek Komitetu Sterującego.
4. Elementem oceny merytorycznej jest spotkanie członków panelu z wnioskodawcą w siedzibie NCBR. Podczas spotkania, wnioskodawca ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków panelu dotyczących projektu.
5. Wnioskodawcę na spotkaniu może reprezentować maksymalnie 5 osób posiadających wiedzę o projekcie będącym przedmiotem oceny.
6. Terminy spotkań panelowych ogłaszane są na stronie internetowej NCBR niezwłocznie po zakończeniu naboru.
7. Informacja o dacie i miejscu spotkania przesyłana jest wnioskodawcy e-mailem nie później niż na 3 dni przed planowanym spotkaniem. Niestawienie się wnioskodawcy na spotkanie w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wycofaniem wniosku w trakcie oceny i skutkuje wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję w powyższym zakresie wydaje Dyrektor NCBR. Decyzję NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego. Wyznaczony termin spotkania nie będzie mógł ulec zmianie na wniosek wnioskodawcy z wyjątkiem przypadków losowych – niezależnych od wnioskodawcy.
8. Spotkanie członków panelu z wnioskodawcą jest nagrywane (wersja audio).
9. Po spotkaniu, o którym mowa w ust. 4, wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia lub poprawy wniosku w części wskazanej przez panel ekspertów, na podstawie informacji opartej o uwagi panelu w zakresie kryteriów oceny merytorycznej, podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawy, określonych w załączniku nr 5 do regulaminu.

10. Wraz z informacją o możliwości uzupełnienia lub poprawy, o której mowa w ust. 9, wnioskodawca otrzymuje opinię na temat złożonego wniosku w zakresie wszystkich kryteriów oceny.
11. W terminie 10 dni od dnia następującego po dniu wysłania w systemie LSI przez NCBR informacji do wnioskodawcy, o której mowa w ust. 9, wnioskodawca poprawia lub uzupełnia wniosek oraz wysyła go w systemie LSI. Wysokość wnioskowanego dofinansowania projektu nie może ulec zwiększeniu w wyniku uzupełnień lub poprawy wniosku.
12. Ocena projektu będzie prowadzona w oparciu o wniosek poprawiony lub uzupełniony przez wnioskodawcę zgodnie z zakresem informacji, o której mowa w ust. 9. Jeśli wnioskodawca dokona we wniosku zmian innych niż wskazane w ww. informacji, ocena projektu prowadzona będzie na podstawie informacji dostępnych w pierwotnie złożonym wniosku.
13. Jeśli wnioskodawca nie poprawi/nie uzupełni wniosku, projekt będzie oceniony na podstawie wniosku złożonego pierwotnie, o ile wnioskodawca ponownie przekaże wniosek w systemie LSI w terminie, o którym mowa w ust. 11. Nieprzekazanie ponownie wniosku w systemie LSI w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wycofaniem wniosku z oceny i skutkuje wydaniem przez Dyrektora NCBR decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję NCBR wysyła do wnioskodawcy w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie decyzji w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego.
14. W wyniku oceny merytorycznej projekt może zostać oceniony:
 - 1) pozytywnie – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów dostępu oraz uzyskania wszystkich wymaganych progów punktowych,
 - 2) negatywnie – w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu lub nieuzyskania wymaganego progu punktowego w którymkolwiek z kryteriów punktowanych.

§9. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Dla każdego z obszarów Programu, na podstawie wyników oceny merytorycznej opracowywane są listy rankingowe: lista rankingowa pozytywnie ocenionych wniosków oraz lista rankingowa negatywnie ocenionych wniosków. Na listach rankingowych pozytywnie ocenionych wniosków wskazane są wnioski rekomendowane do dofinansowania oraz wnioski nierekomendowane do dofinansowania.
2. Na listach, o których mowa w ust. 1, wnioski są uszeregowane w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionej. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyska taką samą końcową ocenę, o kolejności na liście rankingowej decyduje uzyskanie wyższej oceny w kryterium o większej istotności, w kolejności jak niżej:
 - 1) Stopień w jakim wykonanie projektu przyczynia się do osiągnięcia celów Programu GOSPOSTRATEG,
 - 2) Możliwość praktycznego zastosowania rezultatów projektu oraz korzyści z niego wynikające,
 - 3) Wartość naukowa oraz cel projektu,

- 4) Zakres i adekwatność prac zaplanowanych w projekcie w stosunku do oczekiwanych wyników,
 - 5) Dorobek wnioskodawcy i potencjał do realizacji projektu.
3. Do dofinansowania może zostać rekomendowany wniosek, dla którego spełnione zostały następujące warunki:
- 1) został oceniony pozytywnie, zgodnie z warunkami określonymi w § 8 ust. 14 pkt 1, oraz
 - 2) kwota dofinansowania wniosku mieści się w budżecie konkursu określonym w § 1 ust. 11, przy założeniu, że pierwszeństwo w otrzymaniu dofinansowania mają wnioski, które uzyskały najwyższą ocenę.
4. Na podstawie list rankingowych, o których mowa w ust. 1, mając na uwadze środki na sfinansowanie projektu dostępne w budżecie NCBR w bieżącym roku budżetowym oraz w szacowanym budżecie NCBR w przyszłych latach budżetowych, Dyrektor NCBR wydaje decyzje w sprawie:
- 1) przyznania środków finansowych (w przypadku wniosków pozytywnie ocenionych, które uzyskały rekomendację do dofinansowania, czyli spełniły wszystkie warunki opisane w ust. 3), oraz
 - 2) nieprzyznania środków finansowych (w przypadku wniosków ocenionych negatywnie, a także w przypadku wniosków ocenionych pozytywnie, które nie uzyskały rekomendacji do dofinansowania, czyli nie spełniły warunku wskazanego w ust. 3 pkt. 2).
5. Wnioskodawca, którego wniosek został rekomendowany do dofinansowania, zobowiązany jest, w terminie 14 dni od dnia publikacji list rankingowych, o których mowa w ust. 1, przekazać do NCBR dokumenty niezbędne do wydania decyzji w sprawie przyznania środków finansowych, wskazane w załączniku nr 9 do regulaminu.
6. Niedochowanie przez wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne z wycofaniem wniosku i skutkuje wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania. Decyzję w powyższym zakresie wydaje Dyrektor NCBR. Decyzja przesyłana jest do wnioskodawcy w formie pisemnej.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, Dyrektor NCBR może podjąć decyzję o rekomendowaniu do dofinansowania następnego w kolejności wniosku z listy rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków, który wcześniej nie był rekomendowany do dofinansowania ze względu na niespełnienie warunku wskazanego w ust. 3 pkt 2. Tym samym nastąpi aktualizacja list rankingowych, o których mowa w ust. 1.
8. Decyzje, o których mowa w ust. 4, przesyłane są do wnioskodawców w terminie do 8 miesięcy od dnia zamknięcia naboru wniosków, o którym mowa w § 1 ust. 5 regulaminu. W tym celu NCBR wysyła do wnioskodawcy pismo w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP, pod warunkiem, że wnioskodawca wcześniej wyraził zgodę⁹ na taką formę korespondencji. Jeśli doręczenie pisma w formie elektronicznej nie jest możliwe, NCBR wysyła je do wnioskodawcy za pośrednictwem operatora pocztowego. O każdym przypadku

⁹Zgoda na doręczenie pism w wersji elektronicznej to zgoda, o której mowa w art. 39 (1) § 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

niezafatwienia sprawy w terminie, o którym mowa w pierwszym zdaniu, Dyrektor NCBR zawiadomi wnioskodawców w drodze komunikatu, udostępnianego w BIP na stronie internetowej NCBR, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin wydania decyzji.

9. Niespełnienie warunku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a w konsekwencji odmowa przyznania środków finansowych na realizację projektu, który uzyskał ocenę pozytywną, nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wnioskodawcy wobec NCBR, z zastrzeżeniem prawa do wniesienia odwołania, o którym mowa w § 13 regulaminu.

§10. Informacje o wynikach konkursu

1. Po zatwierdzeniu przez Dyrektora NCBR list, o których mowa w § 9 ust. 1 regulaminu, zamieszczane są one na stronie internetowej NCBR.
2. Informacja o tytułach projektów, na wykonanie których NCBR przyznało dofinansowanie, o ich wykonawcach oraz o wysokości przyznanego dofinansowania, jest publikowana na stronie internetowej NCBR.
3. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem, o którym mowa w § 8 ust. 8 regulaminu.
 - 1) Wnioskodawca może zapoznać się z nagraniem wyłącznie w siedzibie NCBR, jeśli złoży wniosek i wcześniej uzgodni termin. Wniosek w tej sprawie opatrzony podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym wnioskodawca przesyła do NCBR za pośrednictwem platformy ePUAP.
 - 2) NCBR może udostępnić nagranie wyłącznie osobom upoważnionym do reprezentowania wnioskodawcy, które uczestniczyły w spotkaniu. Wnioskodawca może odsłuchać nagranie w obecności pracownika NCBR podczas jednej wizyty w godzinach pracy urzędu. W trakcie odsłuchiwania nagrania wnioskodawca może robić notatki, ale nie może rejestrować nagrania za pomocą własnych urządzeń.

§11. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu

1. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy (wskazane w załączniku nr 9 do regulaminu) w systemie LSI w terminie 15 dni od dnia następującego po dniu wysłania w systemie LSI przez NCBR informacji do wnioskodawcy. W przypadku niedochowania ww. terminu, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Niezachowanie ww. terminu, może skutkować stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
2. Przesłane przez wnioskodawcę dokumenty, o których mowa w ust. 1, podlegają weryfikacji przez NCBR. W przypadku niezgodności tych dokumentów z wymogami konkursu, w szczególności niezgodności umowy konsorcjum z załącznikiem nr 7 do regulaminu, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, co będzie skutkowało stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
3. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przesłane w wersji elektronicznej są poprawne, wnioskodawca dostarcza do NCBR umowę oraz wymagane dokumenty w wersji

papierowej. Muszą one być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Wnioskodawca na ich dostarczenie ma 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym NCBR przekazało mu informację w systemie informatycznym LSI o zatwierdzeniu ich wersji elektronicznej. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Skutkiem będzie stwierdzenie przez Dyrektora NCBR w drodze decyzji wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.

4. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przesłane w wersji elektronicznej są poprawne a umowa ma być zawarta w wersji elektronicznej, wnioskodawca przekazuje do NCBR umowę oraz wymagane dokumenty za pośrednictwem platformy ePUAP. Muszą one być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Wnioskodawca na ich dostarczenie ma 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym NCBR przekazała mu informację w systemie informatycznym LSI o ich zatwierdzeniu. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem, Dyrektor NCBR może odstąpić od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Skutkiem będzie wygaśnięcie decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, Dyrektor NCBR może podjąć decyzję o rekomendowaniu do dofinansowania następnego w kolejności wniosku z listy rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków, który wcześniej nie był rekomendowany do dofinansowania ze względu na niespełnienie warunku wskazanego w § 9 ust. 3 pkt 2 regulaminu.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, dokonywana jest aktualizacja listy rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków, a Dyrektor NCBR wydaje decyzję o przyznaniu środków finansowych w stosunku do przedmiotowego wniosku.
7. W przypadku, gdy rekomendowana kwota dofinansowania w zakresie pomocy *de minimis* łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, przekroczy kwotę 200 000 euro¹⁰ dla jednego przedsiębiorstwa¹¹, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 euro, NCBR w porozumieniu z wnioskodawcą, odpowiednio skoryguje wartość dofinansowania do kwoty nieprzekraczającej dopuszczalnego limitu. NCBR weryfikuje kwalifikowalność wnioskodawcy do otrzymania pomocy *de minimis* na dzień pozytywnej oceny wyników uzyskanych w FAZY A (w przypadku, w którym projekt obejmuje realizację FAZY A i FAZY B – zgodnie z § 3 ust. 5), albo na dzień wydania decyzji w sprawie przyznania środków finansowych na realizację projektu (w przypadku w którym projekt obejmuje tylko FAZĘ B).
8. NCBR weryfikuje ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie merytorycznej lub finansowej realizacji projektu, w oparciu o analizę:
 - 1) informacji dotyczącej sytuacji finansowej konsorcjantów będących przedsiębiorstwami za okres 2 lat poprzedzających rok złożenia wniosku;

¹⁰ Wartość w PLN kwoty oblicza zgodnie z art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362 ze zm.), rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.

¹¹ Definicję „jednego przedsiębiorstwa” dla celów pomocy *de minimis* określa art. 2 ust. 2 rozporządzenia 1407/2013.

- 2) informacji na temat projektów, jakie konsorcjanci realizują/zrealizowali w ramach umowy z NCBR (informacja przygotowywana wewnętrznie przez NCBR);
 - 3) wywiadu gospodarczego na temat wnioskodawcy oraz jego powiązań osobowych i kapitałowych.
9. Analiza informacji i danych, o których mowa w ust. 8, w szczególności służy podjęciu decyzji przez NCBR co do sposobu rozliczania projektu lub co do sposobu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.
10. NCBR może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu jeżeli:
- 1) konsorcjant zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
 - 2) konsorcjant jest obciążony obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej;
 - 3) konsorcjant jest wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych¹²;
 - 4) względem konsorcjanta został orzeczony, prawomocnym wyrokiem sądu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej¹³;
 - 5) zostało wszczęte wobec konsorcjanta, lub osób za które ponosi on odpowiedzialność na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, postępowanie przygotowawcze w sprawie mogącej mieć wpływ na realizację projektu¹⁴;
 - 6) konsorcjant jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa¹⁵ lub pozostaje pod zarządem komisarycznym.
11. Niezależnie od postanowień ust. 10, w przypadku, w którym NCBR poweźmie uzasadnione wątpliwości co do zdolności wnioskodawcy do prawidłowego, w tym zgodnego z celami projektu, wydatkowania środków publicznych, Dyrektor NCBR może wstrzymać się od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu do czasu wyjaśnienia wątpliwości, albo odmówić jej zawarcia, co będzie skutkowało stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji w sprawie przyznania środków finansowych.
12. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, jeden egzemplarz umowy przesyłany jest do wykonawcy za pośrednictwem operatora pocztowego – gdy umowa podpisywana jest w wersji papierowej albo za pośrednictwem platformy ePUAP – gdy umowa podpisywana w wersji elektronicznej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

¹² (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

¹³ (Dz.U. 2012 r. poz. 769)

¹⁴ (Dz.U. 2019 r. poz. 628 ze zm.)

¹⁵ Definicję „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji” określa art. 2 pkt 18 rozporządzenia 651/2014.

§12. Zażalenia od postanowień w sprawie odmowy wszczęcia postępowania

1. Od postanowienia Dyrektora NCBR o odmowie wszczęcia postępowania po ocenie wstępnej, dokonanej w zakresie, o którym mowa w § 7 ust. 2 regulaminu, wnioskodawcy przysługuje zażalenie.
2. Zażalenie, o którym mowa w ust. 1, wnosi się do Komisji Odwoławczej Rady NCBR, za pośrednictwem Dyrektora NCBR, w terminie 7 dni od doręczenia wnioskodawcy rozstrzygnięcia Dyrektora NCBR w formie pisemnej.
3. Po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu ds. rozpatrywania zażaleń, Komisja Odwoławcza Rady NCBR rozpatruje zażalenie i doręcza wnioskodawcy wydane w tym zakresie pisemne postanowienie.

§13. Procedura odwoławcza

1. Od decyzji Dyrektora NCBR, o której mowa w § 9 ust. 4 regulaminu, w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady NCBR w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy decyzji, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora NCBR.
2. Od decyzji Dyrektora NCBR, innych niż wskazanych w ust. 1, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady NCBR na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora NCBR.
3. Komisja Odwoławcza Rady NCBR rozstrzyga w sprawie odwołania nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
4. Komisja Odwoławcza Rady NCBR wydaje postanowienie o niedopuszczalności odwołania w przypadku, gdy odwołanie nie dotyczy naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych.
5. Na rozstrzygnięcie Komisji Odwoławczej Rady NCBR, przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszystkie terminy realizacji czynności wskazane w regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
3. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień regulaminu oraz dokumentów do niego załączonych.
4. NCBR zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki konkursu, do którego odwołuje się regulamin. Zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji na temat tych zmian, opublikowanej na stronie internetowej NCBR. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców.

5. NCBR zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.
6. NCBR nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków w konkursie.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej, NCBR może podjąć decyzję o prowadzeniu oceny projektów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku spotkania członków panelu z wnioskodawcą, o których mowa w § 8 ust. 4 również odbywają się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Pozostałe warunki dotyczące spotkania stosuje się odpowiednio. W szczególności brak zgody wnioskodawcy na przeprowadzenie spotkania za pomocą środków komunikacji elektronicznej w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z wycofaniem wniosku w trakcie oceny i skutkuje wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania. Zgodnie z § 8 ust. 7, decyzję w powyższym zakresie wydaje Dyrektor NCBR. Decyzja przesyłana jest do wnioskodawcy w formie pisemnej.
8. NCBR w trakcie i po zakończeniu konkursu, prowadzi jego ewaluację oraz rozpowszechnia informacje o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitoringu dofinansowanych projektów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o dofinansowanie projektów.

§15. Podstawa prawna

1. Regulamin ustala Dyrektor NCBR na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy.
2. Konkurs realizowany jest na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85);
 - 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1770, ze zm.), zwanej dalej „ustawą”;
 - 3) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Dz.U. z 2010 r., nr 178, poz. 1200, ze zm.);
 - 4) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* za pośrednictwem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, (dalej: „rozporządzenie MNiSW”), (program pomocowy o numerze referencyjnym SA.41471(2015/X)) (Dz.U. z 2015 r. poz. 299);
 - 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, ze zm.), (dalej: „rozporządzenie 651/2014”);
 - 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. L 352/1 z 24.12.2013; dalej rozporządzenie 1407/2013);

- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 8) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 362, ze zm.).

§16. Słownik pojęć używanych w regulaminie

W regulaminie użyto następujących pojęć i skrótów:

- 1) **badania podstawowe** – w rozumieniu art. 2 pkt 84 rozporządzenia 651/2014 oznaczają prace eksperymentalne lub teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne;
- 2) **badania przemysłowe** – w rozumieniu art. 2 pkt 85 rozporządzenia 651/2014 oznaczają, badania planowane lub badania krytyczne mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności celem opracowania nowych produktów, procesów lub usług, lub też wprowadzenia znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów lub usług. Uwzględniają one tworzenie elementów składowych systemów złożonych i mogą obejmować budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub środowisku interfejsu symulującego istniejące systemy, a także linii pilotażowych, kiedy są one konieczne do badań przemysłowych, a zwłaszcza uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych;
- 3) **FAZA A** – faza, w ramach której możliwe jest finansowanie badań podstawowych, badań przemysłowych i prac rozwojowych;
- 4) **FAZA B** – faza, w ramach której możliwe jest finansowanie wyłącznie prac przedwdrożeniowych;
- 5) **jednostka naukowa** – podmiot, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy, spełniający kryteria organizacji prowadzącej badania i upowszechniającej wiedzę określone w art. 2 pkt 83 rozporządzenia 651/2014, z zastrzeżeniem, że nie może być to podmiot, którego wyłącznym celem jest rozpowszechnianie na szeroką skalę wyników prac badań przemysłowych i prac rozwojowych poprzez nauczanie, publikacje lub transfer wiedzy;
- 6) **jednostka budżetowa** – jednostka organizacyjna sektora finansów publicznych¹⁶ nieposiadająca osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek odpowiednio budżetu państwa albo budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w szczególności ministerstwo, urząd obsługujący centralny organ administracji rządowej, urząd wojewódzki;
- 7) **Komitet Sterujący** – Komitet Sterujący Strategicznego Programu Badań Naukowych i Prac Rozwojowych „Społeczny i gospodarczy rozwój Polski w warunkach globalizujących się rynków” GOSPOSTRATEG;
- 8) **konkurs** – III konkurs w ramach Programu;
- 9) **konsorcjum** – grupa podmiotów, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1a ustawy, powołana w celu wspólnej realizacji projektu, działająca na podstawie zawartej umowy konsorcjum;

¹⁶ o której mowa w art. 9 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.)

- 10) **lider merytoryczny** – podmiot wdrażający będący jednostką budżetową, pełniący z merytorycznego punktu widzenia wiodącą rolę w konsorcjum, zobowiązany do zastosowania wyników projektu w praktyce;
- 11) **NCBR** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 12) **podmiot wdrażający** – nie będący przedsiębiorstwem¹⁷ podmiot posiadający zdolność do zastosowania w praktyce rozwiązania będącego wynikiem realizacji projektu, to jest:
 - a) podmiot prowadzący politykę rozwoju, o którym mowa w art. 3 pkt 2, 2a i 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju¹⁸ (przy czym podmioty, o których mowa w art. 3 pkt 2a i 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju nie mogą odpowiadać za zastosowanie w praktyce rozwiązania będącego wynikiem projektu),
 - b) ministerstwo¹⁹,
 - c) urząd obsługujący centralny organ administracji rządowej²⁰,
 - d) urząd wojewódzki²¹,
 - e) państwowa osoba prawna²² nie będąca jednostką naukową²³,
 - f) fundacja lub stowarzyszenie²⁴;
- 13) **prace rozwojowe** – w rozumieniu art. 2 pkt 86 rozporządzenia 651/2014 oznaczają zdobywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i biznesu oraz innej stosownej wiedzy i umiejętności w celu opracowywania nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług. Mogą one także obejmować na przykład czynności mające na celu pojęciowe definiowanie, planowanie oraz dokumentowanie nowych produktów, procesów i usług. Prace rozwojowe mogą obejmować opracowanie prototypów, demonstracje, opracowanie projektów pilotażowych, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt zasadniczo nie jest jeszcze określony. Mogą obejmować opracowanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku gdy prototyp lub projekt pilotażowy z konieczności jest produktem końcowym do wykorzystania do celów komercyjnych, a jego produkcja jest zbyt kosztowna, aby służył on jedynie do demonstracji i walidacji. Prace rozwojowe nie obejmują rutynowych i okresowych zmian

¹⁷ w rozumieniu § 16 pkt 17 regulaminu.

¹⁸ samorząd województwa, związki metropolitalne, samorząd powiatowy i gminny.

¹⁹ urząd obsługujący ministra właściwego do danych spraw w rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej, z zastrzeżeniem, że wniosek o dofinansowanie jest składany przez właściwego ministra będącego organem administracji publicznej w rozumieniu art. 5 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego, a umowa o dofinansowanie zawierana jest przez Skarb Państwa reprezentowany przez tego ministra.

²⁰ z zastrzeżeniem, że wniosek o dofinansowanie jest składany przez właściwy centralny organ administracji rządowej w rozumieniu art. 5 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego, a umowa o dofinansowanie zawierana jest przez Skarb Państwa reprezentowany przez ten organ .

²¹ w rozumieniu art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, z zastrzeżeniem, że wniosek o dofinansowanie jest składany przez wojewodę jako organ administracji publicznej, o którym mowa w art. 5 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego, a umowa o dofinansowanie zawierana jest przez Skarb Państwa reprezentowany przez wojewodę.

²² w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

²³ w rozumieniu § 16 pkt 5 regulaminu.

²⁴ za wyjątkiem stowarzyszeń zwykłych, o których mowa w art. 40 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. - Prawo o stowarzyszeniach.

wprowadzanych do istniejących produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, usług oraz innych operacji w toku, nawet jeśli takie zmiany mają charakter ulepszeń;

14) **prace przedwdrożeniowe** – prace będące działaniami przygotowawczymi do zastosowania w praktyce wyników projektu, obejmujące:

– w przypadku podmiotów niebędących przedsiębiorstwami:

- a) badania społecznego i gospodarczego zapotrzebowania na produkt,
- b) organizowanie krajowych i zagranicznych wizyt studyjnych pozwalających zebrać informacje na temat funkcjonujących dobrych praktyk,
- c) organizowanie seminariów, konferencji oraz grup badawczych mających na celu opracowanie nowych rozwiązań,
- d) opracowanie procedur związanych z wykorzystywaniem przyszłego produktu będącego wynikiem badań naukowych lub prac rozwojowych,
- e) pilotaż (wdrożenie) proponowanych w rezultatach projektu rozwiązań,
- f) przygotowanie projektu stosownych regulacji prawnych,
- g) uzyskanie certyfikatu zgodności upoważniającego do oznaczenia wyrobu znakiem zgodności z normą krajową lub ponadnarodową,
- h) prowadzenie kampanii społecznych oraz organizowanie wydarzeń o charakterze medialnym mające na celu przekonanie opinii publicznej do proponowanych rozwiązań,
- i) organizowanie spotkań z decydentami oraz instytucjami mającymi potencjał wdrożeniowy w celu przekonania do konkretnego rozwiązania;

– w przypadku przedsiębiorców:

- a) badania społecznego i gospodarczego zapotrzebowania na produkt,
- b) opracowanie procedur związanych z wykorzystywaniem przyszłego produktu będącego wynikiem badań naukowych lub prac rozwojowych,
- c) przygotowanie projektu stosownych regulacji prawnych,
- d) uzyskanie certyfikatu zgodności upoważniającego do oznaczenia wyrobu znakiem zgodności z normą krajową lub ponadnarodową;

15) **Program** – Strategiczny Program Badań Naukowych i Prac Rozwojowych „Społeczny i gospodarczy rozwój Polski w warunkach globalizujących się rynków” GOSPOSTRATEG;

16) **projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku;

17) **przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia 651/2014;

18) **regulamin** – regulamin konkursu;

19) **strona internetowa NCBR** – strona internetowa znajdująca się pod adresem www.ncbr.gov.pl;

20) **system LSI** – system informatyczny NCBR, służący do naboru wniosków w konkursie, dostępny pod adresem internetowym <https://lsi.ncbr.gov.pl>;

21) **wniosek** – wniosek o dofinansowanie realizacji projektu złożony w konkursie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu;

22) **wnioskodawca** – lider konsorcjum oraz konsorcjanci;

23) **wykonawca** – wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu zawarł z NCBR umowę o dofinansowanie projektu.

Lista załączników do regulaminu

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie.
3. Zakres tematyczny konkursu.
4. Kryteria oceny wstępnej.
5. Kryteria oceny merytorycznej.
6. Przewodnik kwalifikowalności kosztów.
7. Zakres minimalny umowy konsorcjum.
8. Wzór oświadczenia woli dotyczącego złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego.
9. Wykaz załączników do wniosku oraz dokumentów wymaganych na etapie: wydania decyzji ws. przyznania dofinansowania oraz podpisywania umowy o dofinansowanie.
10. Wzór umowy o dofinansowanie.
11. Klauzula Informacyjna z art. 13 RODO.
12. Klauzula informacyjna z art. 14 RODO.
13. Oświadczenie dotyczące doręczania pism za pomocą ePUAP.

Zakres tematyczny konkursu

1. Obszar pułapki średniego dochodu i przeciętnego produktu

1.1. Rozwój wiedzy i kompetencji - społeczeństwo uczące się, w tym np.:

- Dynamiczne modelowanie zapotrzebowania na zawody/kwalifikacje.
- Modele kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz mechanizmy dostosowywania tych modeli do potrzeb zmieniającego się rynku pracy.
- Metody oceny efektywności systemów kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz kompetencji uzyskiwanych w procesie kształcenia.
- Efektywne mechanizmy uczenia się przez całe życie.
- Modele, mechanizmy i metody budowy/rozwoju kompetencji twórczych i innowacyjnych sprzyjających wzrostowi konkurencyjności gospodarki.
- Modele zarządzania talentami w społeczeństwie.

1.2. Mechanizmy budowy innowacyjności i konkurencyjności, w tym np.:

- Produktywne modele współpracy nauki i gospodarki.
- Modele udostępniania rezultatów badań naukowych gospodarce.
- Mechanizmy zwiększania sprawności ekosystemów innowacji.
- Systemowe rozwiązania ułatwiające nawiązywanie bezpośredniej współpracy z brokerami technologii, ekspertami z instytutów naukowych oraz uczelni w kraju i za granicą.
- Doskonalenie metod badania potencjału komercjalizacyjnego i rynkowego nowych projektów.
- Mechanizmy wspomaganie sprawności rynków innowacji.
- Rozwój i doskonalenie mechanizmów komercjalizacji wyników badań naukowych.
- Ewolucja roli państwa w kształtowaniu innowacyjności i konkurencyjności.
- Prospektywne metody identyfikacji i monitoringu wiedzy i technologii.

1.3. Nierówności społeczne a dynamika rozwoju gospodarczego, w tym np.:

- Mechanizmy zrównoważonego rozwoju rynków.
- Fiskalne i pozafiskalne modele/mechanizmy niwelowania nierówności społecznych.
- Efektywne modele aktywizacji grup społecznych i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją.

1.4. Społeczeństwo innowacyjne, w tym np.:

- Pozyskiwanie i wdrażanie nowych idei dotyczących produktów, usług, praktyk menedżerskich, procesów biznesowych, a także strategii, w kontekście funkcji i zadań państwa związanych z działaniami usprawnienia i zwiększenia efektywności instytucji publicznych a zwłaszcza administracji publicznej.
- Podniesienie efektywności struktur wymiaru sprawiedliwości, systemu opieki zdrowotnej itd.
- Budowa społeczeństwa informacyjnego.

- Zapewnienie bezpieczeństwa, szanse i zagrożenia wynikające z postępu technologicznego.
- Wzmocnienie strategicznej koordynacji i zarządzania politykami publicznymi.
- Zwiększenie efektywności programowania rozwoju poprzez zintegrowanie planowania przestrzennego i społeczno-gospodarczego oraz zapewnienie realnej partycypacji społecznej.
- Wpływ ustroju instytucjonalnego państwa na efektywność realizacji celów społecznych i gospodarczych.
- Wzmocnienie sprawności administracyjnej samorządów terytorialnych oraz ich zdolności do współpracy z partnerami na rzecz rozwoju.
- Poprawa organizacji świadczenia usług publicznych na poziomie lokalnym.
- Wzmocnienie współpracy i zintegrowanego podejścia do rozwoju na poziomie lokalnym, regionalnym i ponadregionalnym.
- Miasta aktywne gospodarczo i przyjazne mieszkańcom.
- Perspektywy i bariery rozwoju obszarów wiejskich.

1.5. Rozwój kapitału społecznego, w tym np.:

- Wzrost czynnego uczestnictwa w kulturze.
- Możliwości (edukacyjne, kulturowe, organizacyjne) wzmocnienia kapitału ludzkiego i społecznego w narodowym systemie innowacji.
- Instrumenty wsparcia grup zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem ukierunkowane na wzrost ich aktywności oraz zapewnienie spójności działań na rzecz integracji społecznej.
- Poprawa dostępności usług społecznych i zdrowotnych.
- Instrumenty kształtowania rynku pracy zapewniającego wykorzystanie potencjału zasobów ludzkich dla rozwoju Polski.
- Wpływ polskiej kultury na rozwój cywilizacyjny i gospodarczy (wzmacnianie spójności narodowej, promocja Polski w świecie).
- Nierówności społeczne w kontekście dynamiki rozwoju gospodarczego.
- Instrumenty wpływu na wzrost zaufania społecznego w działalności gospodarczej (identyfikacja czynników społecznych, prawnych, psychologicznych).
- Wykorzystanie dziedzictwa narodowego jako zasobu/kapitału gospodarczego.
- Wzmocnienie koncentracji działań proinnowacyjnych oraz synergii pomiędzy krajowymi i regionalnymi specjalizacjami.
- Budowa i rozwój e-administracji, orientacja administracji państwa na usługi cyfrowe.
- Zapewnienie warunków dla stworzenia nowoczesnej sieci cyfrowej.

2. Obszar pułapki braku równowagi

2.1. Umiędzynarodowienie gospodarki, w tym np.:

- Metody ewaluacji efektywności inwestycji zagranicznych z punktu widzenia podnoszenia konkurencyjności i innowacyjności gospodarki.
- Mechanizmy zwiększenia aktywności eksportowej polskich przedsiębiorstw.
- Zwiększenie rozpoznawalności marki „Polska” na rynkach zagranicznych.
- Identyfikacja i wspieranie nowych kierunków aktywności polskich firm.

2.2. Usieciowienie gospodarki, w tym np.:

- Sieci współpracy i kooperacji, w tym klastry i współpraca regionalna.
- Standardy i modele budowania sieci kooperacji.
- Efektywne mechanizmy ekosystemów innowacji z udziałem sieci kooperacji.
- Nowe modele działalności gospodarczej.

3. Obszar pułapki demograficznej

3.1. Wyzwania dla polityki rodzinnej wynikające ze zmian demograficznych społeczeństwa, w tym np.:

- Modele polityki prorodzinnej.
- Rozwiązania wspierające wzrost demograficzny.
- Mechanizmy budowy i wzmacniania więzi społecznych i poczucia tożsamości w przeciwdziałaniu zagrożeniom wynikającym ze starzenia się społeczeństwa.

3.2. Rozwój technologiczny w przeciwdziałaniu zagrożeniom wynikającym ze starzenia się społeczeństwa, w tym np.:

- Modele umożliwiające przewidywanie skutków, wykorzystanie szans i zapobieganie ryzykom wynikającym z rozwoju technologicznego na szczeblu makroekonomicznym, jak też na szczeblach regionalnych i lokalnych w Polsce.
- Konsekwencje wykorzystania technik informacyjno-komunikacyjnych.
- Systemy stymulujące zmianę jakości życia w społeczeństwie informacyjnym.
- Doskonalenie metod ewaluacji wpływu nowych technologii na polityki publiczne.

3.3. Zmiany w organizacji systemu zabezpieczeń społecznych w związku ze zmianami w społeczeństwie, w tym np.:

- Alternatywne systemy emerytalne.
- Modele pozwalające na przewidywanie konsekwencji przemian demograficznych dla systemu zabezpieczeń społecznych.

3.4. Wyzwania dla polityki zdrowotnej wynikające ze zmian demograficznych społeczeństwa, w tym np.:

- Nowoczesne formy opieki zdrowotnej.
- Dostosowanie rodzaju usług świadczonych w ramach opieki zdrowotnej do zmieniających się potrzeb społecznych.
- Standardy technologiczne warunkujące funkcjonowanie usług zdrowotnych.
- Zwalczanie nierówności dostępie do służby zdrowia.
- Doskonalenie działań w zakresie zdrowia publicznego (w szczególności poprawa efektywności nadzoru, monitoringu, ewaluacji i badań; promocja zdrowia, profilaktyka zdrowotna, dostępność usług).

3.5. Wyzwania dla polityki rynku pracy wynikające ze zmian demograficznych społeczeństwa, w tym np.:

- Uwarunkowania aktywizacji zawodowej i społecznej osób starszych.
- Zmiany struktury potrzeb w starzejącym się społeczeństwie.
- Reguły zapewniające bezpieczne funkcjonowanie społeczeństwa, gospodarki i państwa.

- Możliwości kształtowania postaw proaktywnych na każdym etapie życia.
- Efektywne mechanizmy walki z bezrobociem, w tym budowania instrumentów poprawy międzysektorowej mobilności zasobów pracy.

3.6. Wyzwania dla polityki migracyjnej, w tym np.:

- Polityka migracyjna jako instrument zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach.
- Wykorzystanie potencjału polonijnych naukowców w podnoszeniu jakości polskiej nauki.
- Projekty wykorzystujące instrumenty polityki migracyjnej w kontekście zmniejszania nierówności społecznych i budowy kapitału społecznego.
- Wykorzystanie instrumentów polityki migracyjnej w celu wsparcia rozwoju zrównoważonego terytorialnie.
- Zmiany w funkcjonowaniu miast i obszarów wiejskich w kontekście wyzwań migracyjnych.

4. Obszar pułapki słabości instytucji

4.1. Charakter, kierunek i skala reform instytucjonalnych sprzyjających zwiększeniu efektywności instytucji publicznych i odpowiedzialnemu rozwojowi, w tym np.:

- Efektywne modele instytucjonalne wspierania rozwoju innowacyjności w Polsce z uwzględnieniem analizy zadań i obszarów zainteresowań wszystkich istniejących podmiotów wspierających rozwój innowacyjności.
- Wsparcie procesów legislacyjnych poprzez ekonomiczną analizę prawa i wykorzystanie technologii informacyjno-telekomunikacyjnych w procesie stanowienia prawa.
- Wpływ ustroju instytucjonalnego państwa na efektywność realizacji celów społecznych i gospodarczych.

4.2. Proaktywne instytucje w kontekście najważniejszych wyzwań rozwojowych, w tym np.:

- Opracowanie modeli pozwalających na przewidywanie skutków i zapobieganie zagrożeniom XXI wieku (m.in. zmiany demograficzne, zmiany sytuacji geopolitycznej, terroryzm międzynarodowy, migracje).
- Wzmocnienie strategicznej koordynacji i zarządzania politykami publicznymi, zwiększenie efektywności programowania rozwoju poprzez zapewnienie partycypacji społecznej.

4.3. Standardy technologiczne niezbędne do efektywnego funkcjonowania rynków i obszarów polityk publicznych w warunkach cyfryzacji, w tym np.:

- Wsparcie dla tworzenia nowoczesnej sieci cyfrowej.
- Wykorzystanie analizy big data we wsparciu efektywnego funkcjonowania rynków i instytucji publicznych.
- Wykorzystanie procesów cyfryzacji dla rozwoju rynków i instytucji publicznych.

4.4. Mechanizmy kształtowania społeczeństwa obywatelskiego, w tym np.:

- Wzorce kooperacji, metod mediacji i rozwiązywania konfliktów oraz zdolności zbiorowego rozwiązywania problemów w środowiskach społecznych, politycznych i administracyjnych.

- Rozwój aktywności obywatelskiej i partycypacji społecznej w procesach budowania polityk rozwojowych oraz zwiększania efektywności struktur administracji publicznej.
- Modele partycypacji społecznej w kształtowaniu rozwoju miast i gmin, a zwłaszcza w poprawie jakościowej krajobrazu kulturowego, z uwzględnieniem projektów rewitalizacyjnych.
- Metody efektywnego włączania społeczeństwa obywatelskiego w procesy wdrażania polityk publicznych.

4.5. Wypracowanie nowych narzędzi w zakresie waloryzacji, ochrony i udostępniania zasobów dziedzictwa narodowego uwzględniających potrzeby gospodarki oraz administracji państwowej i samorządowej, a także nowe możliwości cyfryzacji, w tym np.:

- Dziedzictwo narodowe jako zasób w budowie kapitału społecznego.
- Dziedzictwo narodowe jako zasób we wsparciu ekspansji polskich organizacji zagranicą.
- Systemy zarządzania zasobami dziedzictwa narodowego z wykorzystaniem technologii informacyjno-telekomunikacyjnych.
- Wpływ polskiej kultury na rozwój cywilizacyjny i gospodarczy.
- Kooperacyjne formy zarządzania zasobem dziedzictwa narodowego na szczeblu lokalnym, regionalnym i państwowym.

4.6. Wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych do zwiększania efektywności instytucji publicznych i polityk publicznych, w tym np.:

- Budowa i rozwój e-administracji, orientacja administracji państwa na usługi cyfrowe.
- Zapewnienie bezpieczeństwa obywateli w kontekście technologii informacyjno-komunikacyjnych w instytucjach publicznych.
- Zwiększenie efektywności wydatków publicznych w zakresie dostarczania wysokiej jakości infrastruktury i usług publicznych.
- Zwiększenie efektywności programowania rozwoju poprzez zintegrowanie planowania przestrzennego i społeczno-gospodarczego oraz zapewnienie partycypacji społecznej.

4.7. Wyzwania dla polityki naukowo-technologicznej i innowacyjnej w obliczu pułapki przeciętnego produktu, w tym np.:

- Ewolucja roli państwa w zakresie kształtowania innowacyjności i konkurencyjności oraz potrzeb wprowadzania reform instytucjonalnych sprzyjających odpowiedzialnemu rozwojowi (np. ewolucja polityki nadzoru właścicielskiego).
- Modele i metody pomiaru efektywności wdrażania innowacji ze środków publicznych.
- Modele wspierania przedsiębiorstw z wybranych obszarów specjalizacji.
- Ścieżki reindustrializacji.
- Modele i metody pozwalające monitorować współzależności między pułapkami rozwojowymi (średniego dochodu, przeciętnego produktu, demograficzną, braku równowagi i słabości instytucji).

Kryteria oceny wstępnej

1. Spełnianie warunków uczestnictwa w zakresie kwalifikowalności wnioskodawcy określonych w § 1 ust. 6 i 7 regulaminu.
2. Złożenie wniosku w wersji elektronicznej w wymaganym terminie (data i godzina wpływu do NCBR).
3. Wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza wniosku, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.
4. Załączenie do wniosku wymaganych dokumentów.

Zakres minimalny umowy konsorcjum

- 1) dane członków konsorcjum,
- 2) cel zawiązania konsorcjum,
- 3) okres obowiązywania umowy konsorcjum – co najmniej na czas obowiązywania umowy o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem, że zadania konsorcjantów określone umową konsorcjum mogą rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie,
- 4) wskazanie jednostki reprezentującej konsorcjum – Lidera konsorcjum,
- 5) wskazanie zakresu upoważnień dla Lidera konsorcjum, w tym do:
 - a) złożenia wniosku o dofinansowanie w imieniu konsorcjum,
 - b) reprezentowania członków konsorcjum w kontaktach z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR),
 - c) reprezentowania wszystkich członków konsorcjum w postępowaniu w sprawie przyznania środków finansowych na wykonanie projektu rozstrzyganym decyzją Dyrektora Centrum, w tym w sprawie zmiany ww. decyzji,
 - d) zawarcia na rzecz i w imieniu własnym oraz konsorcjantów umowy o dofinansowanie projektu z NCBR,
 - e) dokonywania zmian w umowie o dofinansowanie projektu,
 - f) reprezentowania konsorcjantów w związku z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu,
 - g) pośredniczenia w przekazywaniu członkom konsorcjum środków finansowych otrzymanych z NCBR i ich rozliczaniu,
- 6) wskazanie Lidera merytorycznego²⁵,
- 7) sposób współdziałania stron i zarządzania realizacją projektu oraz podział prac między członków konsorcjum w ramach projektu,
- 8) zasady rozliczeń pomiędzy Liderem konsorcjum a konsorcjantami,
- 9) zasady zastosowania w praktyce wyników projektu, zgodne z umową o dofinansowanie projektu,
- 10) zgodne z umową o dofinansowanie zasady podziału praw majątkowych do wyników prac będących rezultatem projektu,
- 11) zasady przenoszenia pomiędzy Liderem konsorcjum a pozostałymi członkami konsorcjum praw do wyników prac będących rezultatem projektu (za wynagrodzeniem odpowiadającym wartości rynkowej tych praw),
- 12) obowiązki Lidera konsorcjum, Lidera finansowego²⁶ oraz członków konsorcjum, w tym:

²⁵ Jeśli dotyczy.

²⁶ jeśli dotyczy.

- a) zobowiązanie do realizacji projektu zgodnie z prawem oraz umową o dofinansowanie projektu, w szczególności zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu dot. konkurencyjności wydatków,
- b) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności informacji niezbędnych do przygotowania wniosków o płatność oraz wszelkiego rodzaju raportów, a także informacji dotyczących osiągniętych wartości wskaźników,
- c) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu; kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- d) zobowiązanie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem,
- e) zobowiązanie do założenia wyodrębnionych rachunków bankowych do obsługi projektu,
- f) zobowiązanie Lidera konsorcjum do przekazywania konsorcjantom na ich żądanie wszelkich informacji uzyskanych od NCBR w zw. z realizacją projektu, w tym udostępniania konsorcjantom zawartej umowy o dofinansowanie projektu oraz ew. aneksów do niej,
- g) określenie zasad i terminów dostarczania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów kopii dokumentów dotyczących poniesionych kosztów (nie dotyczy kosztów ogólnych rozliczanych metodą ryczałtową); kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- h) zobowiązanie Lidera konsorcjum do przekazywania konsorcjantowi/konsorcjantom informacji i dokumentów związanych z monitorowaniem i kontrolą prawidłowej realizacji projektu, przedkładanych do NCBR,
- i) zobowiązanie do przekazywania Liderowi konsorcjum przez konsorcjantów informacji o poniesionych kosztach kwalifikowalnych,
- j) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w statusie konsorcjantów, które mogłyby mieć bezpośredni wpływ na realizację projektu, w tym w szczególności o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na status małego/średniego przedsiębiorcy,
- k) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum przez konsorcjantów będących przedsiębiorcami o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiegał się o pomoc publiczną oraz o obowiązku zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej,
- l) zobowiązanie do niezwłocznego informowania Lidera konsorcjum przez konsorcjantów o zaprzestaniu prowadzenia przez nich działalności, wszczęciu wobec nich postępowania upadłościowego, likwidacyjnego, restrukturyzacyjnego lub przejściu pod zarząd komisaryczny,

- m) zobowiązanie do niezwłocznego, wzajemnego informowania o fakcie wystąpienia siły wyższej lub ryzyka naukowego, które mogłoby mieć bezpośredni wpływ na realizację projektu lub osiągnięcie celów projektu,
- n) zobowiązanie konsorcjanta do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum o konieczności wprowadzenia zmian w projekcie,
- o) zobowiązanie konsorcjantów do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu okaże się, że dalsze prace nie doprowadzą do osiągnięcia zakładanych wyników, bądź gdy po zakończeniu projektu zastosowanie w praktyce jego wyników okaże się bezcelowe z ekonomicznego punktu widzenia,
- p) zobowiązanie do przechowywania informacji, wszelkich danych związanych z realizacją projektu, a w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym lub procedurami zawierania umów z wykonawcami, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu,
- q) zobowiązanie do udostępniania na żądanie upoważnionych organów terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt, związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz wszystkich dokumentów elektronicznych związanych z projektem,
- r) zobowiązanie konsorcjantów do niezwłocznego poinformowania Lidera konsorcjum o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem, w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez konsorcjanta działalności przed terminem, do którego zobowiązany jest przechowywać dokumenty,
- s) zobowiązanie do zapewnienia możliwości kontroli i audytu w zakresie realizacji projektu w każdym momencie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu oraz do przedkładania wszelkich informacji, wyjaśnień i dokumentów (w tym udostępniania również dokumentów poufnych oraz niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności ponoszonych kosztów) na żądanie upoważnionych organów, a także do wykonania zaleceń pokontrolnych oraz ewentualnie wyjaśnienia przyczyn niewykonania ich w terminie,
- t) zobowiązanie do współpracy z NCBR lub inną upoważnioną instytucją w okresie realizacji projektu oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, a w szczególności do udzielania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących projektu, przedkładania informacji o efektach ekonomicznych i innych korzyściach powstałych w wyniku realizacji projektu oraz uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz udostępniania informacji koniecznych dla ewaluacji, upoważnienie do pozyskiwania indywidualnie przez każdego z konsorcjantów informacji od NCBR dot. realizacji projektu lub umowy w przypadku, gdy Lider odmawia udzielania takiej informacji członkowi konsorcjum.
- u) zobowiązanie do osiągnięcia celów i wskaźników zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie,
- v) zobowiązanie do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację projektu z NCBR zarówno w trakcie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu oraz stosowania *Wytycznych w zakresie promocji projektów finansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju*,

- w) zobowiązanie konsorcjantów do przekazywania Liderowi konsorcjum w każdym roku realizacji umowy o dofinansowanie projektu, kopii sprawozdań o działalności badawczej i rozwojowej za rok poprzedni, składanych w Głównym Urzędzie Statystycznym na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej,
- 13) zobowiązanie konsorcjantów do zaangażowania własnych środków finansowych (poza środkami otrzymanymi w ramach dofinansowania od NCBR) w realizację projektu i zastosowanie w praktyce jego rezultatów (jeśli dotyczy),
 - 14) określenie sposobów rozpowszechniania wyników projektu (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie) w przypadku ubiegania się o zwiększenie intensywności wsparcia z tytułu szerokiego rozpowszechniania ich wyników,
 - 15) zobowiązanie konsorcjantów do niezlecania sobie nawzajem w ramach projektu realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych,
 - 16) sposób rozwiązywania sporów między konsorcjantami,
 - 17) zasady postępowania w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do składu konsorcjum, wynikających m.in. z rezygnacji podmiotu z udziału w konsorcjum, ogłoszenia jego upadłości,
 - 18) zasady odpowiedzialności Lidera konsorcjum i konsorcjantów za niewypełnianie zobowiązań wynikających z umowy konsorcjum lub realizację projektu w sposób nieprawidłowy,
 - 19) zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec osób trzecich z tytułu realizacji projektu i zasady poufności między konsorcjantami,
 - 20) zobowiązanie do dokonywania wszelkich zmian umowy konsorcjum w formie pisemnej w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym), pod rygorem nieważności.

UWAGA:

Umowa konsorcjum powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji poszczególnych członków konsorcjum. Jeżeli umocowanie tych osób nie wynika z KRS lub z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wymagane jest załączenie do umowy konsorcjum dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela danego podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu.

data

nazwa²⁷ i adres lidera konsorcjum

OŚWIADCZENIE WOLI
dotyczące złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego

Będąc upoważnio/-ną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu:

.....

(nazwy lidera konsorcjum oraz konsorcjantów²⁸)

Oświadczam, że

- 1) złożony w konkursie GOSPOSTRATEG III, za pomocą systemu informatycznego wniosek pt. (tytuł wniosku) stanowi oświadczenie woli wnioskodawcy, zaś informacje w nim zawarte oraz dokumentach do niego załączonych, są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
- 2) wnioskodawca ma świadomość, że ciąży na nim obowiązek zabezpieczenia konta w systemie informatycznym w sposób uniemożliwiający dostęp przez osoby nieupoważnione.

pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionej/nych

²⁷ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

²⁸ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

Wykaz załączników do wniosku oraz dokumentów wymaganych na etapie wydawania decyzji ws. przyznania dofinansowania oraz podpisywania umowy o dofinansowanie

A. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU				
Lp.	Nazwa dokumentu	Wzór dokumentu	Forma dokumentu	Uwagi
1.	Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu	dokument własny podmiotu	pdf ²⁹	W przypadku konsorcjum dotyczy tylko lidera. Załączenie jest wymagane jeżeli umocowanie nie wynika z KRS lub z przepisów powszechnie obowiązujących.
2.	Oświadczenie woli dotyczące złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego	zgodnie ze wzorem NCBR	pdf	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider
3.	Oświadczenie dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP	zgodnie ze wzorem NCBR	pdf	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider
4.	Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R) za rok poprzedzający rok naboru wniosków PNT-01	zgodnie ze wzorem GUS	plik xls lub pdf	Dotyczy wszystkich podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, które oświadczyły, że są objęte sprawozdawczością GUS w zakresie składania formularza PNT-01

²⁹ Forma dokumentu „pdf” ujęta w całym wykazie oznacza plik w formacie pdf. dokumentu własnoręcznie podpisanego lub z kwalifikowanym podpisem elektronicznym. ~~(lub pieczęcią elektroniczną).~~

5.	Informacja na potrzeby ewaluacji - przedsiębiorstwo Informacja na potrzeby ewaluacji - jednostka naukowa	zgodnie ze wzorem NCBR	interaktywny formularz w systemie informatycznym	Dotyczy wszystkich podmiotów ubiegających się o dofinansowanie
----	---	------------------------	--	--

B. DOKUMENTY WYMAGANE NA ETAPIE WYDAWANIA DECYZJI WS. PRZYZNANIA DOFINANSOWANIA

Lp.	Nazwa dokumentu	Wzór dokumentu	Forma dokumentu	Uwagi
1.	Sprawozdania finansowe wnioskodawcy <u>albo</u> Ostatnia deklaracja o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty <u>albo</u> Oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości	dokument własny podmiotu dokument własny podmiotu zgodnie ze wzorem NCBR	pdf lub xml pdf pdf	Dotyczy średnich i dużych przedsiębiorców ubiegających się o pomoc publiczną.
2.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie.	zgodnie ze wzorem ³⁰	pdf (lub interaktywny formularz w systemie informatycznym)	Dotyczy podmiotu ubiegającego się o pomoc publiczną
3.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>	zgodnie ze wzorem ³¹		Dotyczy podmiotu ubiegającego się o pomoc <i>de minimis</i>
4.	Wszystkie zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i> , jakie podmiot (z uwzględnieniem wszystkich jednostek gospodarczych powiązanych z danym przedsiębiorstwem ³²) otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat	zgodnie ze wzorem ³⁵	pdf	Dotyczy podmiotu ubiegającego się o pomoc <i>de minimis</i>

³⁰ Zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, z późniejszymi zmianami.

³¹ Zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomocy *de minimis*, z późniejszymi zmianami.

³² Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. L 352/1 z 24.12.2013; dalej rozporządzenie 1407/2013).

³⁵ Zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, z późniejszymi zmianami.

<p><u>albo</u> Oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej przez podmiot (z uwzględnieniem wszystkich jednostek gospodarczych powiązanych z danym przedsiębiorstwem³³) w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat</p> <p><u>albo</u> Oświadczenie podmiotu (z uwzględnieniem wszystkich jednostek gospodarczych powiązanych z danym przedsiębiorstwem³⁴) o nieotrzymaniu pomocy <i>de minimis</i> w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat</p>	dokument własny podmiotu wzór NCBR	pdf pdf	
---	---	----------------	--

C. DOKUMENTY WYMAGANE NA ETAPIE PODPISYWANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Lp.	Nazwa dokumentu	Wzór dokumentu	Forma dokumentu	Uwagi
1.	Oświadczenie woli dotyczące złożenia wniosku za pośrednictwem systemu informatycznego	wzór NCBR	Oryginał dokumentu załączonego do wniosku lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider.
2.	Oświadczenie dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP	wzór NCBR	Oryginał dokumentu załączonego do wniosku lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider.

³³ Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. L 352/1 z 24.12.2013; dalej rozporządzenie 1407/2013).

³⁴ Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. L 352/1 z 24.12.2013; dalej rozporządzenie 1407/2013).

			podpisem elektronicznym	
3.	Oświadczenie o uzyskaniu zgody, pozytywnej opinii lub pozwolenia (zezwolenia) właściwej komisji bioetycznej, etycznej lub właściwego organu	wzór NCBR	pdf	W przypadku konsorcjum oświadczenie składa tylko lider. Dotyczy wyłącznie projektów, w których na etapie wniosku zadeklarowano, że zaplanowane prace wymagają zgody lub pozwolenia.
4.	Umowa spółki cywilnej	dokument własny podmiotu	pdf	Dotyczy spółek cywilnych będących wnioskodawcami/liderami konsorcjum/konsorcjantami oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
5.	Oświadczenie współmałżonka przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną/współmałżonka współnika spółki cywilnej o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązania w postaci zawarcia umowy o dofinansowanie <u>albo</u> Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim albo o pozostawaniu w rozdzielnosci majątkowej	wzór NCBR wzór NCBR	pdf pdf	
6.	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych współmałżonka	wzór NCBR	pdf	
7.	Umowa konsorcjum	dokument własny podmiotu	kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (także kwalifikowanym podpisem elektronicznym)	
8.	Załączniki wymagane umową o dofinansowanie	Według wzorów NCBR	oryginał	<u>Stanowią załącznik do umowy o dofinansowanie</u>
9.	Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu	dokument własny podmiotu	oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (także kwalifikowanym podpisem elektronicznym)	W przypadku konsorcjum dotyczy tylko lidera. Wymagane jeżeli umocowanie nie wynika z KRS lub z przepisów powszechnie obowiązujących.

				<u>Stanowi załącznik do umowy</u> <u>o dofinansowanie</u>
--	--	--	--	--

Klauzula Informacyjna

w przypadku zbierania danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”) z siedzibą w Warszawie 00-695, ul. Nowogrodzka 47a;
 - 2) z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
 - 3) dane osobowe są przetwarzane w celu oceny i wyboru projektu, zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 4) dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 27 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. 2019 poz. 1770 ze zm.);
 - 5) podanie danych osobowych stanowi wymóg ustawy i bez ich podania nie można zrealizować celów wskazanych w pkt 3;
 - 6) dane osobowe będą przetwarzane w czasie trwania procedury konkursowej i w okresie realizacji umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz przechowywane będą w celach archiwalnych przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
 - 7) odbiorcą danych osobowych będzie Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji przez NCBR zadań. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
 - 8) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
 - 9) posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 10) moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
 - 11) moje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
-

Klauzula Informacyjna
w przypadku zbierania danych niebezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”) z siedzibą w Warszawie 00-695, ul. Nowogrodzka 47a;
- 2) z inspektorem ochrony danych można się skontaktować poprzez iod@ncbr.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu oceny i wyboru projektu, zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 4) dane osobowe zostały pozyskane od Wnioskodawcy w ramach opisanego konkursu,
- 5) dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 27 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. 2019 poz. 1770 ze zm.);
- 6) podanie danych osobowych stanowi wymóg ustawowy i bez ich podania nie można zrealizować celów wskazanych w pkt 3;
- 7) Kategorie przetwarzanych danych osobowych to:
 - a. Imię i nazwisko; w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą również nazwa prowadzonej działalności, NIP, REGON;
 - b. Adres;
 - c. Funkcja/Stanowisko;
 - d. Nr telefonu, adres e-mail;
 - e. Wykształcenie;
 - f. Tytuł naukowy/stopień naukowy;
 - g. Doświadczenie zawodowe;
 - h. Stanowisko/rola w projekcie;
- 8) dane osobowe będą przetwarzane w czasie trwania procedury konkursowej i w okresie realizacji umowy o dofinansowanie projektu, nadzoru nad wykonaniem projektu, jego ewaluacji, kontroli, audytu, oceny działań informacyjno – promocyjnych, odbioru, oceny i rozliczenia finansowego oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz przechowywane będą w celach archiwalnych przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- 9) odbiorcą danych osobowych będzie Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji przez NCBR zadań. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;

- 10) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 11) posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 12) moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 13) moje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Regulamin zobowiązuje odpowiednio wnioskodawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO oraz do spełnienia wobec wszystkich osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie obowiązku informacyjnego, o którym mowa powyżej.

data

nazwa³⁶ i adres lidera konsorcjum

**Oświadczenie wnioskodawcy
dotyczące doręczania pism za pomocą platformy ePUAP**

Będąc upoważnio/-ną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia w imieniu
(lidera konsorcjum), ubiegającego się o dofinansowanie realizacji projektu pt.
„.....” (tytuł projektu) w konkursie GOSPOSTRATEG III, w ramach konsorcjum w
składzie:³⁷, zgadzam się na doręczanie pism w konkursie w formie
dokumentu elektronicznego za pomocą platformy ePUAP. W szczególności zgoda dotyczy tych
pism, do których doręczenia stosuje się przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
[1].

Proszę o doręczanie pism na poniższy adres elektroniczny powiązany z platformą ePUAP:

..... .

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy¹:

.....

.....

Pouczenie:

Aby odebrać pismo przesłane przez NCBR za pośrednictwem platformy ePUAP, wnioskodawca musi podpisać urzędowe poświadczenia odbioru, tj. złożyć na nim kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis zaufany.

³⁶ Należy wymienić pełne nazwy podmiotów, zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

³⁷ Niepotrzebne skreślić.

Podstawa prawna:

[1] Art. 39¹ § 1a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (j.t.: Dz. U. z 2020 r., poz. 256, dalej: „kpa”) w zw. z art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o *świadczeniu usług drogą elektroniczną* (j.t.: Dz. U. z 2020 r., poz. 344).

Doręczenie następuje zgodnie z art. 46 § 3 i § 4 kpa, zgodnie z którym § 3 w przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli adresat potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w § 4 pkt 3. W § 4 zostało wskazane, że w celu doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego organ administracji publicznej przesyła na adres elektroniczny adresata zawiadomienie zawierające: 1) wskazanie, że adresat może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego; 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma; 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej, oraz informację o wymogu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru w określony sposób.